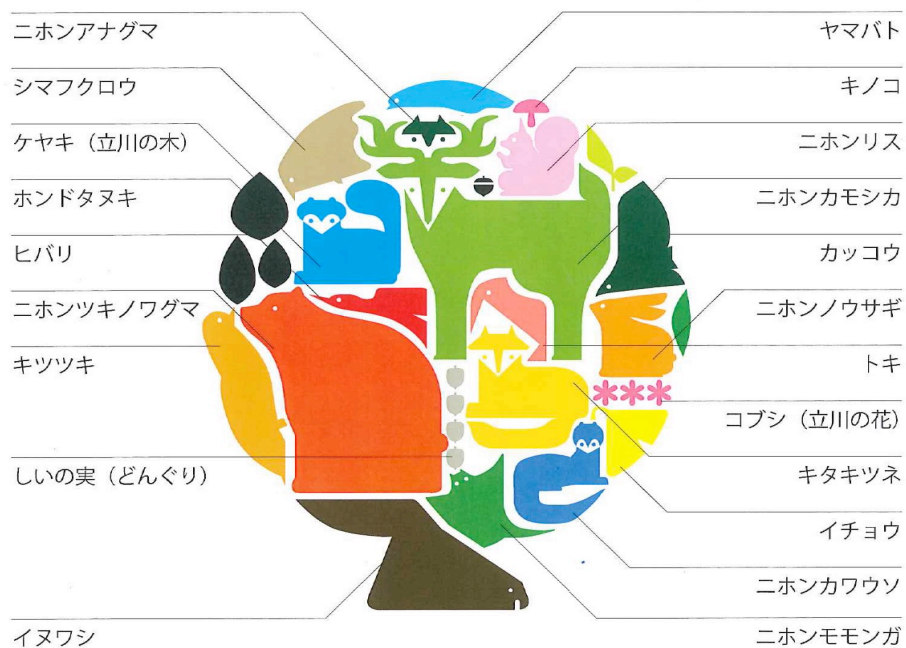


社会福祉法人 恵比寿会  
幼保連携型認定こども園  
森の子こども園

(重要事項説明書)  
2025



日本に生息する動物や生物で構成された森の子こども園のロゴマークです  
ロゴデザイン 小熊千佳子

## 目次

1. 事業者の運営主体
2. 特定教育・保育を提供する施設について(施設の概要)
3. 認定の概要・開園日・教育・保育時間・預かり保育・延長保育及び休日について
4. 延長保育・実費徴収分について
5. 職員体制
6. 提供する特定教育・保育の内容・利用者負担金・連絡その他
7. 提出書類について
8. 1年間の主な行事予定
9. 非常災害について
10. 秘密の保持並びに個人情報保護方針
11. 相談受付窓口について
12. 虐待防止・不適切保育防止について
13. 緊急時の対応について
14. 事故発生時の対応及び賠償について

## 幼保連携型認定こども園 森の子こども園 重要事項説明書

支給認定保護者が利用しようと考えている特定教育・保育について、知っておいていただきたい内容を説明いたします。分からないこと、分かりにくいことがあれば遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は「立川市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年9月29日条例第28号）」の20条に基づき、特定教育・保育の提供に際して、ご留意いただきたいことを説明するものです。

### 1. 事業者の運営主体

|         |                |
|---------|----------------|
| 法人の名称   | 社会福祉法人恵比寿会     |
| 法人の所在地  | 立川市富士見町2-36-43 |
| 法人の電話番号 | 042-523-7601   |
| 代表者氏名   | 理事長 森山善弘       |
| 設立年月日   | 1991年 2月       |

### 2. 特定教育・保育を提供する施設について（施設の概要）

#### （1）施設の所在地等

|       |              |
|-------|--------------|
| 施設の種類 | 幼保連携型認定こども園  |
| 施設の名称 | 森の子こども園      |
| 所在地   | 立川市砂川町8-30-7 |
| 電話番号  | 042-538-0729 |

#### （2）施設の運営の方針

1. 当園は、認定こども園法及び子ども子育て支援法（平成24年法律第65号）児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）の教育・保育事業を行い、教育・保育の一体的な提供を通して、その心身の健やかな育成に最もふさわしい生活の場を提供する。利用乳幼児一人ひとりの最善の利益を考慮し運営する。
2. 当園は、認定こども園法及びその他関連法令に則り、利用乳幼児の処遇に万全を期し、深い愛情と知識をもって、心身の健全な発達が助長されるように努力するとともに、保護者に対する子育て支援を行うものとする。

### 3. 認定の概要・開園日・教育・保育時間・預かり保育・延長保育及び休日について

#### <1号認定>

|      |                    |
|------|--------------------|
| 対象年齢 | 3歳児～5歳児(小学校就学前まで)  |
| 利用定員 | 15名                |
| 申込先  | 社会福祉法人恵比寿会 森の子こども園 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1号認定<br>教育・保育を提供する<br>日および時間 | <p>開園日：月曜日～金曜日(土曜日は休み※行事は除く)</p> <p>休園日：土曜日・日曜日・国民の休日及び年末年始(12月29日～1月3日)</p> <p>基本の保育時間 9:00～13:00</p> <p>預かり保育 7:00～8:59、13:01～18:00</p> <p>預かり保育 18:01～19:00</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>1号認定の夏・冬・春休みは以下の通りです。</p> <p>① 夏休み…8月中旬約2週間</p> <p>② 冬休み…年末年始前後約2週間</p> <p>③ 春休み…3月下旬～4月上旬約2週間</p> <p>※上記の日程は、毎年カレンダーにより変動します。</p> </div> |
| 給食費(1号認定)                    | 350円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 預かり保育料                       | <p>7:00～7:59／200円、8:00～8:59／200円、</p> <p>13:01～17:00／600円 (13:00～17:00 預かり保育月極料金¥6,000)</p> <p>17:01～18:00／200円</p> <p>18:01～19:00 まで30分/400円</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 長期休暇保育料                      | 9:00～13:00／500円、9:00～17:00／1,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|       |      |         |       |       |       |       |       |
|-------|------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 7:00  | 8:00 | 9:00    | 13:00 | 17:00 | 18:00 | 18:30 | 19:00 |
| 預かり保育 |      | 教育・保育時間 |       | 預かり保育 |       | 預かり保育 |       |
| 200円  | 200円 | 無料      |       | 600円  | 200円  | 400円  | 400円  |

1号認定の方に対しては利用料の負担を軽くするために、国と東京都各市より以下のような補助金の支給があります。

- (1) 保育料無償化(全園児対象※各市により金額が異なります。)
- (2) 預かり保育補助(各市保育認定(新2号認定の園児対象))
- (3) 副食費助成(年収360万円未満世帯と第3子以降)

＜2号・3号認定＞

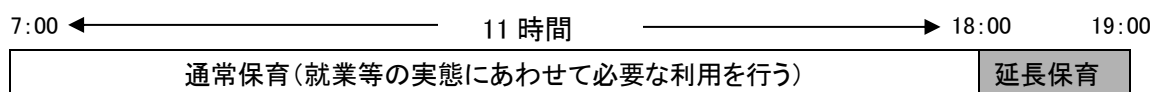
|      |                            |
|------|----------------------------|
| 対象年齢 | 0歳児(生後57日)～5歳児(小学校就学前まで)   |
| 利用定員 | 105名                       |
| 申込先  | 立川市子ども家庭部保育課(立川市以外の方は各市役所) |

|                 |                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| 教育・保育を提供する日     | 開園日：月曜日～土曜日<br>休園日：日曜日・国民の休日及び年末年始(12月29日～1月3日)           |
| 利用者負担額          | 立川市の利用者負担額による(立川市以外の方は各市町村による)                            |
| 給食費<br>(おやつを含む) | 0歳児～2歳児 保育料の中で支払う 3歳児～5歳児 立川市の方 1,000円<br>立川市以外の方 各市町村による |

《2・3号認定標準時間》 基本の保育時間 7:00～18:00

延長保育時間 (夕) 18:01～19:00

**A** 保育標準時間の利用を認定された場合(就労の場合：月120時間以上勤務の方)→**保育標準時間利用認定**  
保育施設開所時間のうち、施設の指定する11時間が通常利用できます。11時間以上利用する場合は、延長保育利用となり、通常の保育料とは別に「延長保育料」がかかります。

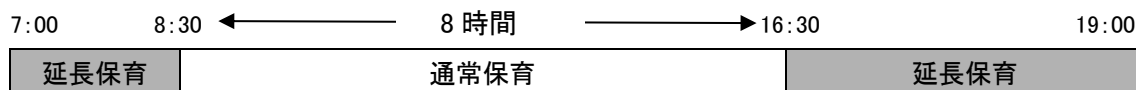


《2・3号認定短時間》 基本の保育時間 8:30～16:30

延長保育時間 (朝)7:00～8:29 (夕) 16:31～19:00

**B** 保育短時間の利用認定をされた場合(就労の場合：月48～120時間未満勤務の方)→**保育短時間利用認定**

保育施設開所時間のうち、施設の指定する8時間が通常利用できます。8時間の枠を超えて利用する場合は、延長保育利用となり、通常の保育料とは別に「延長保育料」がかかります。



#### 4. 延長保育・実費徴収分について

##### 《延長保育の料金について 2号・3号認定》

###### A 2・3号認定 保育標準時間利用認定 延長保育料金

|             |
|-------------|
| 18:01～19:00 |
| 30 分毎 400 円 |

###### B 2・3号認定 保育短時間利用認定 延長保育料金

|             |             |
|-------------|-------------|
| 7:00～8:29   | 16:31～19:00 |
| 30 分毎 400 円 | 30 分毎 400 円 |

##### 《延長保育についてご留意いただきたいこと》

延長保育は、「定期利用」と「単発利用」の2つの方法があります。

・「定期利用料金」1ヵ月 5,000 円

定期利用は、**保育標準時間利用認定**の方の適用となり、**登録が必要**です。

但し、登録されている方で月のうち1回も利用されない場合でも職員の延長保育体制を維持するために利用料金 5,000 円が発生します。

・「単発利用料金」30 分 400 円

##### ※ 延長保育の申し込みについて

定期利用は、利用月の前月 20 日まで(20 日が土曜日曜等の場合はその前日まで)に「保育時間申請書・延長保育申込書」をご提出ください。翌月 1 日より利用開始となります。尚、満1歳で離乳を完了したお子さんから利用できます。

##### 《18:01～の預かり保育(1号)・延長保育料金(2・3号)の発生時刻について》

・打刻時間を基準とし、お迎え時間とします。

・17:45～18:00 は、駐車場の混雑が予想されますので、余裕をもってのお迎えをお願いします。

・18:01 分からの打刻は 2 階の延長保育室(かわうそ組のカードリーダー)で行います。

##### 《その他》

※ 19 時にこども園は閉園します。基本的にお預かりはできません。万が一お迎えが 19 時を過ぎる場合は 10 分毎に 800 円の超過料金が発生します。

※ 保育料(0. 1. 2 歳児)・給食費(3. 4. 5 歳児)は毎月末日(金融機関休業日の場合は、その翌営業日)に口座振替を行います。

※ 延長保育実費徴収分及び預かり保育料(1号認定)についても毎月末日に口座振替を行います。

指定日に引き落とし不能とならないよう、残高をご確認ください。引き落とし不能の場合は現金での納入となります。(手数料が 100 円かかります。)

※ 保育料・実費徴収金が未納の場合は、徴収内容に関するサービスが提供できない場合があります。

## 5. 職員体制

|    |      |
|----|------|
| 園長 | 森山貴子 |
|----|------|

| 職名     | 職員数                 |
|--------|---------------------|
| 園長     | (常勤) 1 名            |
| 主幹保育教諭 | (常勤) 2 名            |
| 保育教諭   | (常勤) 16 名 (非常勤) 8 名 |
| 助保育教諭  | (非常勤) 4 名           |
| 栄養士    | (常勤) 2 名            |
| 調理師    | (常勤) 1 名            |
| 調理員    | (非常勤) 1 名           |
| 看護師    | (常勤) 1 名 (非常勤) 1 名  |
| 事務員    | (常勤) 1 名 (非常勤) 2 名  |
| 保育補助   | (非常勤) 2 名           |
| 学校医    | (非常勤) 1 名           |
| 学校歯科医  | (非常勤) 1 名           |
| 学校薬剤師  | (非常勤) 1 名           |
| 認定心理士  | (非常勤) 1 名           |
| 子育て支援員 | (非常勤) 3 名           |

※教諭等の員数は園児数等により変動することがあります。

## 6. 提供する特定教育・保育の内容・利用者負担金・連絡その他

### (1)大切にしたい 3 つの活動

#### 1)モンテッソーリ教育活動

AMI 国際東京国際モンテッソーリ教師トレーニングセンターでトレーニングを受けた国際資格を有する保育教諭(モンテッソーリ教師)が複数名配置されています。保育教諭は、自己選択できる環境をつくり、一人ひとりの発達に応じたモンテッソーリ教育活動を行います。

#### 2)自然体験活動

1000 平米を超える自然豊かな生命力あふれる園庭で、水・土・光・風・草花・樹木・果樹・虫と出会い自然の本質に触れる毎日をすごします。日々、戸外活動を行い、心身を丈夫にします。

#### 3)食育活動

厳選された食材を使用し、安全で美味しい手作りのランチ、おやつ、補食を提供します。

「森の子ファーム」で収穫した野菜や、園庭の木に実った果物での調理保育などを行い、「食べることは楽しい！」という気持ちを育てながら健康で強い体を作ります。

## (2) たてわりクラスについて

成長著しい乳幼児期は生まれた月によって発達に大きな差があります。歳児別のクラス編成ではないたてわりクラスで生活することで、一人ひとりの発達に応じた活動を容易にします。一人ひとりのもっている力を最大限に発揮できるよう、たてわりのクラス編成にしています。

なお、活動によっては歳児別のグループで行動することもあります。

## (3) 移行の進め方

森の子こども園では、一人ひとりの発達を見極め、その発達に応じた最適な環境で過ごせるよう、4月からの一斉の進級ではなく、一人ひとりの発達に応じて、年度の途中で移行を順次行っています。

移行にあたっては、事前に保護者の方と面談の上、すすめさせていただきます。また、幼児クラスに移行後は、個人の連絡帳はなくなります。

### 移行の目安

| クラス                               | めやす                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| りす → うさぎ/たぬき<br>(0歳児) (1・2歳児)     | 歩行の安定<br>食事、午睡(無理のない1回睡眠)等の生活リズムが整ってくる<br>離乳の完了、乳児食への移行 |
| うさぎ/たぬき → 幼児<br>(1・2歳児) (3・4・5歳児) | 食事、排泄などの基本的生活習慣の自立<br>集団の中で意欲的に行動できる                    |

## (4) 利用者負担金等について

| 項目        | 内容                       | 金額        |
|-----------|--------------------------|-----------|
| わんぱく kids | 体操シャツ(マーク付き)             | 1,600 円程度 |
|           | 体操パンツ                    | 1,280 円程度 |
|           | なわとび                     | 530 円程度   |
| 移行(乳児→幼児) | リュックサック(mont-bell)       | 6,300 円程度 |
|           | ロゴ Tシャツ                  | 2,000 円程度 |
| 新年度用品(幼児) | お道具箱(はさみ、のり、粘土、粘土板、クレヨン) | 3,200 円程度 |
| ひかりグループ   | 陶芸(年長児陶芸体験活動のため)         | 1,500 円程度 |
| マスク       | 配膳時(忘れた場合のみ)             | 30 円      |
| パンツ       | 替えがない場合                  | 400 円     |
| IC カード    | 紛失・破損した場合                | 1,000 円   |

そのほか購入できるもの

|       |               |         |
|-------|---------------|---------|
| ロゴグッズ | 帽子(mont-bell) | 4,620 円 |
|-------|---------------|---------|



|  |                         |         |
|--|-------------------------|---------|
|  | トートバッグ                  | 1,400 円 |
|  | こども用半袖 T シャツ 100～130 cm | 2,000 円 |
|  | おとな用半袖 T シャツ S～XL       | 2,000 円 |

## (5)連絡・その他

※ご家庭からの欠席や遅刻、早退などの連絡

当園時間は、**9 時 00 分迄**です。

各クラスでは、8:00 からモンテッソーリ教育活動を行っています。子ども達の発達を促すための大切な時間です。静かに入室できるようにご協力ください。

また、ランチの準備の関係上、欠席される場合は、**9 時 00 分迄**にアプリ上でご連絡くださるようお願いいたします。

**※9:00 までにコードモンアプリ上でチェックいただけなかった場合は、1号認定および新2号認定の方は給食費が発生します。**

※保育利用時間に応じたお迎えをお願いいたします。私用を済ませてからのお迎えはお控えください。

※園児の送迎時間について

- ・玄関のカードリーダーに IC カードをかざすと玄関の自動ドアが開きます。
  - ・IC カードの再発行は有料(1000 円)になりますので、紛失にご注意ください。
  - ・コードモンのアプリを使用しての登降園管理をさせていただきます。
  - ・日々の送迎は、保護者の方での送り迎えをお願いしています。(小中学生はご遠慮ください)
- また、保護者以外のお迎えは、必ず事前にご連絡ください。

※駐車場の利用について

- ・自動車を送迎をされる方は、申請書を提出していただき許可証を発行します。
- ・自動車を送迎の場合は、ご近所や交通の迷惑にならないようにお願いします。
- ・車から離れる際は、必ずエンジンを止めて鍵をかけるようにしてください。
- ・車中にお子さんを残さないようにしてください。
- ・当園前の駐車場は、合計 9 台しか駐車できませんので、斜めに止めずに真直ぐに駐車してください。
- ・園舎北側の道路への駐停車はご遠慮ください。
- ・駐車場内での事故についての責任は負いかねますので、事故のないように十分ご注意ください。
- ・当園の玄関ドアの外には柵がありますが、園舎の前は駐車場も兼ねていますので、お子さんから手と目を離さず、保護者の皆様が、気持ちよく利用できるようなご協力をお願いします。

※障がい児の受け入れ体制について

障がいのある園児の受け入れに際しては、教育・保育の方法について保護者の方とともに十分な話し合いをもたせていただき、最善のあり方を検討してまいります。療育手帳や障がい手帳等をお持ちの場合は必ずご提示ください。

※土曜日保育

森の子ナーサリーと土曜日共同保育を行います。森の子ナーサリーのお子さんは基本的にナーサリーの職員が保育をしています。

## 7. 提出書類について

※入園の際、全員に提出していただく書類

- ① 家庭の状況
- ② 生育歴・予防接種・感染症
- ③ 利用時間申請書
- ④ 歳児別アンケート
- ⑤ 緊急連絡カード
- ⑥ 災害時緊急時引渡しカード
- ⑦ 重要事項説明書に関する承諾書
- ⑧ アレルギー調査票
- ⑨ 食材チェック表(乳児のみ)
- ⑩ 利用契約書(1号認定)

※その他、必要な方のみ提出していただく書類

- ・延長保育申込書
- ・土曜勤務証明書(2号認定、3号認定)
- ・駐車場利用許可の書類
- ・預かり保育利用申請書

※住所・電話番号・勤務先・勤務時間の変更があった時は必ずお知らせくださるようお願いします。

## 8. 1年間の主な行事予定

|     |                  |
|-----|------------------|
| 4月  | 入園式・進級を祝う会       |
| 5月  | 森の子フェスティバル・全園児健診 |
| 6月  | 歯科検診             |
| 7月  | 年長児デイキャンプ        |
| 9月  | 引き渡し訓練           |
| 10月 | 遠足・全園児健診         |
| 11月 | 歯科検診             |
| 12月 | 森の子音楽会           |
| 2月  | クラス懇談会           |
| 3月  | 卒園式・年長児お別れ遠足     |

※5月から12月にかけて保育参観・参加(随時)を実施しています。

※0・1・2 歳児誕生月面談、3・4・5 歳児は 6～7 月にかけて個人面談を行います。

※身体計測・乳児健診・避難訓練は毎月実施します。

別紙：年間予定表

## 9. 非常災害について

\* 大災害の時 避難場所・・・第一次避難場所 立川市の計画では上砂川小学校が指定となっています。

(状況に応じて森の子こども園内で避難をしている場合もあります。)

連絡方法・・・各種伝達事項は森の子こども園からのメールを配信します。

立川市見守りメール、災害用伝言ダイヤル(171)でも確認してください。

## 10. 秘密の保持並びに個人情報保護方針

|                |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 秘密の保持及び個人情報の管理 | <p>・本園では、保護者から提出された書類に記された氏名・住所・電話番号・生年月日など個人が特定・識別できる情報、職務遂行上知り得た秘密などにつきましては、「個人情報の保護に関する法律」や「児童福祉法」等、関連する法令(以下「法令」という)を遵守し、その利用目的を明確にして厳重に管理します。</p> <p>・また、個人情報は適切な手段により収集し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱いはしません。利用目的を変更したときはお知らせします。</p>     |
| 個人情報の利用目的      | <p>・入園時および在園中に本園所定の手続きにおいて収集する個人情報の利用目的は、以下のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 入園に関する業務</li><li>② 保護者との連絡に関する業務</li><li>③ 園児の保育に関する業務</li><li>④ 園児の記録管理に関する業務</li><li>⑤ 園児の健康状態把握に関する業務</li><li>⑥ 卒園時の確認に関する業務</li></ol> |
| 個人情報の提供        | <p>・ただし、本園では、上記業務の一部(健康診断等)を委託することがあります。業務委託につきましては、法令の規定に基づき業務委託に必要な情報の全部または一部を提供いたします。</p>                                                                                                                                             |
| 個人情報の開示        | <p>・本園では、個人情報は原則として第三者に開示しませんが、法令に基づく開示業務を行う場合や、園児・保護者の生命・身体・財産その他の権利・利益を保護するために必要であると判断できる場合、および緊急の必要があり、かつ個別の承諾を得ることができない場合には、個人情報を開示する場合があります。</p>                                                                                    |
| 教育諸活動での利用      | <p>・本園の教育諸活動に関する記録写真・VTR 等における個人情報の扱いについては、保護者の報告の必要上、明らかに個人が特定できると判断されるもの以外は、保護者の同意なく、ホームページ等やクラスだより、およ</p>                                                                                                                             |

び研究報告書などに掲載・使用することがあります。

## 11. 相談窓口について

社会福祉法82条の規定により、当園では利用者からの相談や苦情に適切に対応するための体制を整えることを義務付けられています。

### (1) 園内での窓口

|               |         |                    |
|---------------|---------|--------------------|
| 当園への相談・苦情等の受付 | 相談担当者   | 主幹保育教諭 長谷川 亜希      |
|               | 電話番号    | TEL 042-538-0729   |
|               | 受付曜日・時間 | 月曜日～金曜日 9:00～17:00 |

※直接受付以外でも、玄関に設置してある苦情相談 BOX や電子メール等でも受け付けておりますのでご活用ください。電子メール([morinko@fellow-homes.or.jp](mailto:morinko@fellow-homes.or.jp))

### (2) 園以外での相談窓口

|               |          |                        |
|---------------|----------|------------------------|
| 当園以外の相談・苦情等窓口 | 第三者委員    | 中村喜美子 TEL 042-525-0668 |
|               |          | 桑田佐喜美 TEL 042-525-2814 |
|               | 立川市役所保育課 | TEL 042-528-4322       |

### (3) 苦情解決の方法

#### ① 苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることも出来ます。

#### ② 苦情の受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情を申し出た人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告します。第三者委員は内容を確認し苦情を申し出た人に対して報告を受けた旨を通知します。

#### ③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者(園長)は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立会いを求めることが出来ます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは次により行います。

ア、第三者委員による苦情内容の確認

イ、第三者委員による解決案の調整、助言

ウ、話し合いの結果や改善事項の確認

## 12. 虐待防止・不適切保育について

(1) 当園は、人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

- ・虐待の防止、不適切保育防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施。
- ・その他、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置。

(2) 職員は園児に対し、児童福祉施設最低基準第9条の2及び同第9条の3の規定により、身体的苦痛を与え、

人格を辱める等の行為を行いません。

(3)当園には、児童福祉法第 25 条及び児童虐待の防止等に関する法律第 6 条により虐待通報の義務があります。

### 13. 緊急時の対応について

教育・保育中に利用乳幼児の状況に急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに園医・かかりつけ医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者が指定する緊急連絡先にも連絡します。

### 14. 事故発生時の対応及び賠償について

教育・保育提供中に事故が発生した場合は、立川市・保護者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。  
また、教育・保育の提供に伴って、当園の責めに帰すべき事由により園児の生命・身体・財産に損害を及ぼした時は、当園が加入する賠償責任保険等の範囲内で保護者等に対して損害を賠償します。  
なお、当園は下記の保険に加入しています。

|       |                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------|
| 保険会社名 | 損害保険ジャパン株式会社                                                     |
| 保険名   | 賠償責任保険                                                           |
| 補償の概要 | 園が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具の不備や、業務活動上のミスが原因で生じた身体障がいや財物損害に対応する保険 |

|       |                                    |
|-------|------------------------------------|
| 保険会社名 | 日本スポーツ振興センター                       |
| 保険名   | 災害共済給付                             |
| 保障の概要 | 園の管理下で発生した園児の事故等への給付(医療費や見舞金等)する保険 |

|       |                                  |
|-------|----------------------------------|
| 保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社                   |
| 保険名   | 行事参加者の傷害危険担保保険                   |
| 保障の概要 | 園の管理下の行事等への参加者に対する傷害保険(園児・職員は除く) |